

प्रेषक,

राधा रतूड़ी,
सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तरांचल शासन।

वित्त अनुभाग-४

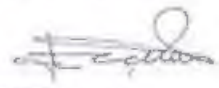
देहरादून: दिनांक: १ जुलाई, २००४

विषय:-सरकारी कर्मचारियों को समय से वेतन भुगतान तथा प्रभावी लेखा प्रणाली
हेतु कोषागारों को समय से बजट एवं अन्य सूचना का प्रेषण।
महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश दिनांक ६-१२-२००१ के क्रम में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि विभागों द्वारा सरकारी कर्मचारियों को समय से वेतन भुगतान किये जाने हेतु जो डाटा वेस कोषागारों को प्रेषित किया गया है वह विभिन्न विभागों के अन्तर्गत विभिन्न संवर्गों में सृजित पदनामों के अनुरूप नहीं है। जैसे वन दरोगा, वन पंचायत निरीक्षक तथा सहायक विकास अधिकारी वन के पदनाम सम्प्रति नहीं है, परन्तु कोषागारों को प्रेषित सूचना में उक्त पदनामों का उल्लेख किया गया है, तथा इन पदनामों के विरुद्ध वेतन आदि का आहरण कोषागारों से किया जा रहा है। कृपया अपने नियंत्रणाधीन विभागों में यह सुनिश्चित कर लें, आपके विभाग से सम्बन्धित जो भी सूचनायें कार्यालयाध्यक्ष द्वारा कोषागारों को प्रेषित की जाय, उनमें उन्हीं पदनामों का उल्लेख किया जाय जो सुसंगत शासनादेशों में किया गया है।

२-कतिपय कर्मचारियों के वेतन का आहरण इस प्रणाली के लागू होने से पूर्व एक से अधिक कार्यालयों से किया जा रहा था तथा कतिपय कर्मियों की जी०पी०एफ० संख्या का सही उल्लेख नहीं किया गया, के कारण ऐसे कर्मचारियों के द्वारा वेतन से कटौती गई कटौती उनके सही खाते में जमा किया जाना सम्भव नहीं था अतः महालेखाकार/विभाग द्वारा निर्गत खाता संख्या सही स्वरूप में एक बार कोषागार को भेजा जाए।

३-कार्यालयाध्यक्ष/विभागीय आहरण वितरण अधिकारी द्वारा प्रति माह वेतन अथवा तत्सम्बन्धी भत्ते में होने वाले परिवर्तन तथा उपस्थिति आदि की सूचना नियमित रूप से कोषागारों को प्रेषित की जाये। यदि सूचना में कोई परिवर्तन न हो तब भी "शून्य" सूचना समय से कोषागार को अवश्य प्रेषित की जाये। यदि दो माह तक आहरण वितरण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा शून्य सूचना भी नहीं भेजी जाती है तब ऐसे प्रकरण में कोषागार तब तक भुगतान रोक देंगे जब तक सूचना न प्राप्त हो जाए। कर्मचारियों के वेतन विलम्ब हेतु आहरण वितरण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे।


क्रमशः -२-

4-कुछ आहरण वितरण अधिकारी एक से अधिक कार्यालयाध्यक्ष का बजट एवं आहरण वितरण का कार्य करते हैं। अतः कार्यालयाध्यक्षवार सूचना के लिए ऐसे कार्यालयाध्यक्षों के हस्ताक्षर नमूने कोषागार को प्रेषित कर दिए जाये ताकि वे सीधे कोषागार को उक्त डी0 डी0 ओ0 कोड के अधीन अनुपस्थिति/वेतन सम्बन्धी कटौती/परिवर्तन/स्थानान्तरण आदि की सूचना सीधी कोषागार को प्रेषित कर सकें।

5-यदि किसी आहरण वितरण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष के यहाँ से कोई कर्मचारी स्थानान्तरित हो, तब अन्तिम वेतन प्रमाण पत्र पर सम्बन्धित कोषागार अधिकारी द्वारा भी प्रति हस्ताक्षरित करा लिया जाए ताकि उक्त कोषागार से ऐसे कर्मचारी का नाम आहरण सूची से हटा दिया जाए अन्यथा दो कोषागारों से भुगतान होने की सम्भावना हो सकती है।

6- आहरण वितरण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष से सम्बन्धित समस्त कार्मिकों की बैठक कर चेक तथा खातावार सूचना कोषागार द्वारा ही सीधे सम्बन्धित बैंक की शाखा को उपलब्ध करायी जाए ताकि चेक पर कर्मचारी की धनराशि में कोई परिवर्तन किए जाने की सम्भावना न हो सके।

7- आहरण वितरण अधिकारीवार/कार्यालयाध्यक्षवार प्रत्येक कर्मचारी के वेतन पर्ची तथा वर्ग घ के कर्मचारियों की वार्षिक भविष्य निधि अवशेष की लेखापर्ची कोषागार से उपलब्ध करायी जाए तथा आहरण वितरण अधिकारी द्वारा यह प्रमाण पत्र दिया जाए कि कर्मचारियों के वेतन पर्ची/वर्ग घ के भविष्य निधि की लेखा पर्ची समय से सम्बन्धित कर्मचारी को प्राप्त करायी गयी है।

8-इन्टरनेट पर उपलब्ध कर्मचारियों के डाटाबेस देखने से यह स्पष्ट हुआ है कि कतिपय प्रकरणों में जन्मतिथि लिखी नहीं गयी है तथा कुछ प्रकरणों में 18 वर्ष से कम आयु दर्शायी गयी है यह स्थिति ठीक नहीं है। सही जन्मतिथि तथा 18 वर्ष से कम आयु के कर्मचारी कैसे नियोजित हुए, पर तत्काल कार्यवाही की जाये।

9-कोषागारों को बजट पारित होने के बाद तत्काल आवश्यकतानुसार बजट आबंटन किया जाये ताकि बजट के अभाव में वेतन रुकने की स्थिति न हो। समय से आबंटन न करने वाले अधिकारियों के विरुद्ध समयबद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाये।

कृपया उपरोक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

भवदीया,

(राधा रतूडी)
सचिव।

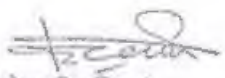


संख्या- २१२ (१)/वि०अनु०-१/२००४, तददिनॉक:-

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- १-महालेखाकार, उत्तरांचल, ओबरीय मोटर्स बिल्डिंग, माजरा, देहरादून।
- २-रेजीडेन्ट कमिश्नर, उत्तरांचल, नई दिल्ली।
- ३-रजिस्ट्रार, मा० उच्च न्यायालय, नैनीताल, उत्तरांचल।
- ४-समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष, उत्तरांचल।
- ५-मुख्य प्रबंधक, रिजर्व बैंक ऑफ इण्डिया, माल रोड, कानपुर।
- ६-मुख्य प्रबंधक, स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया तथा अन्य शिड्यूल बैंक की मुख्य शाखा तथा अध्यक्ष कोऑपरेटिव बैंक, उत्तरांचल।
- ७-निदेशक, लेखा एवं हकदारी, उत्तरांचल।
- ८-निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तरांचल।
- ९-समस्त कोषाधिकारी, उत्तरांचल।
- १०-समस्त आहरण वितरण अधिकारी, उत्तरांचल।
- ११-सक्षम अधिकारी, वेतन पर्ची प्रकोष्ठ।
- १२-उत्तरांचल शासन के समस्त अनुभाग।
- १३-परिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन०आई०सी० राज्य इकाई, देहरादून।

आज्ञा से,


(के०सी०मिश्र)
अपर सचिव।

३